



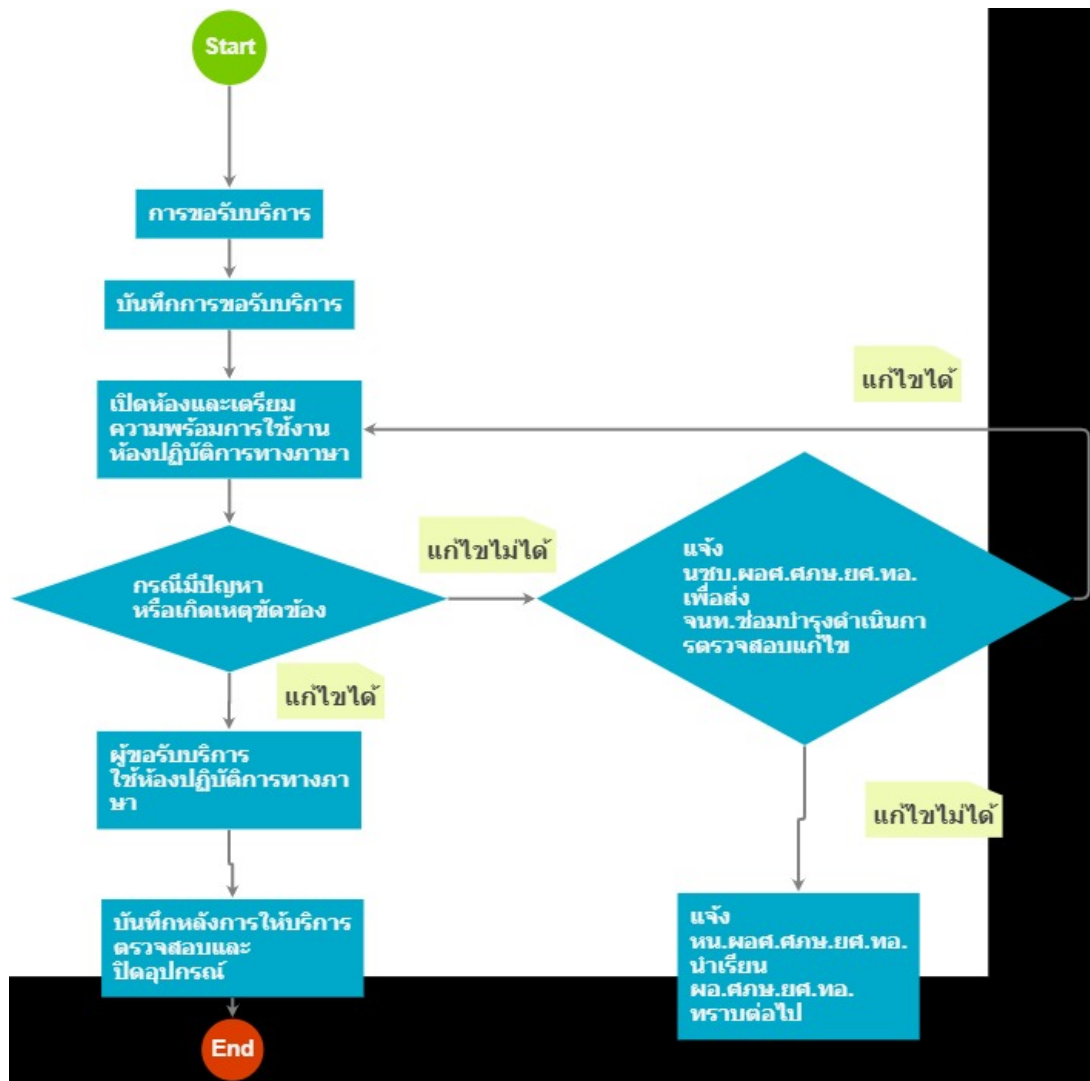
เรื่อง : ห้องปฏิบัติการทางภาษา 4

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:04 AM

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

3 . การขอรับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

5 . บันทึกการขอรับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

11 . กรณีมีปัญหา หรือเกิดเหตุขัดข้อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-
13 . เปิดห้องและเตรียม ความพร้อมการใช้งาน ห้องปฏิบัติการทางภาษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

13 . ผู้ขอรับบริการ ใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

15 . บันทึกหลังการให้บริการ ตรวจสอบและ ปิดอุปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

19 . แจ้ง นชบ.ผอศ.ศภษ.ยศ.ทอ. เพื่อส่ง จนท.ซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจสอบแก้ไข

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

20 . แจ้ง หน.ผอศ.ศภษ.ยศ.ทอ. นำเรียน ผอ.ศภษ.ยศ.ทอ. ทราบต่อไป

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-